Projet d'Accueil du Centre Récréatif et de Loisirs de Viroinval

A. Projet Pédagogique

« Un projet pédagogique c'est …
L'ensemble des intentions éducatives (finalités, buts) que poursuit le pouvoir organisateur par rapport à l'accueil des enfants dans le cadre des centres de vacances. »[1]

Introduction

Le Centre récréatif et de loisirs de Viroinval est une plaine de vacance, c'est-à-dire *« un service d'accueil non résidentiel pour enfants »*[2]. Reconnu et agréé par l'ONE, nous suivons la législation sur les centres de vacances (décret du 17 mai 1999 régissant les centres de vacances).

Nos animations sont orientées sur la découverte.
Amuser, occuper, découvrir, éveiller, sociabiliser mais aussi structurer, vivre en communauté, être autonome, sont les fils conducteurs de nos activités et donc les objectifs de notre équipe d'animation.

Notre public :

Nous accueillons des enfants âgés de 4 à 12 ans sans distinction de sexe, de culture, de religion et de nationalité.

Nos objectifs :

1) Permettre a l'enfant de développer les valeurs humaines telles que : La vie en communauté, la liberté d'expression, le respect d'autrui, la tolérance qui repose sur l'acceptation de l'autre dans cette différence physique, intellectuelle, affective, religieuse et morale.

2) A travers diverses activités nous veillerons à permettre aux enfants présents de découvrir des activités basées sur des thèmes hebdomadaires.

3) Découverte d'activités sportives plus spécifiques (atelier multisports, piscine etc.)
   Toutes ces activités de motricité permettent de se protéger (adaptation de son corps face à une situation), de communiquer (langage articulé) mais également de s'adapter à l'environnement physique et humain.
   Ces activités procréent un défoulement indispensable au bon développement du corps et de l'esprit.

4) Par diverses activités de bricolage et autre, nous sensibiliserons les enfants à l'intérêt de découvrir leur potentiel artistique, à les aider à développer leur capacité de création afin de leur apporter un épanouissement personnel.

1 Ministère de la Communauté française et ONE. *« centres de vacances : mode d'emploi »*. p.26. édition 2010.
2 Ministère de la Communauté française et ONE. *« centres de vacances : mode d'emploi »*. p.4. édition 2010.

Les Moyens :

Le matériel mis à la disposition des animateurs est acheté par l'Administration Communale. Avant chaque début de plaine, une réunion est organisée avec les animateurs pour connaître leur projet d'animation ainsi que le matériel qu'ils souhaitent obtenir pour leurs activités.

« Un projet d'animation, c'est …
La traduction du projet pédagogique dans un programme d'activité tenant compte des possibilités, des rythmes et des besoins des enfants accueillis. »[3]

Nous insistons sur le respect des normes ONE concernant le nombre d'animateur engagé afin que les enfants soient encadrés dans un climat de confiance et de respect des uns et des autres

Les animateurs sont des étudiants qui ont suivis ou qui suivent la formation d'animateur breveté. Ils sont sélectionnés pour leurs compétences et leurs motivations.

Les animations sont prévues en fonction des tranches d'âges, des groupes, en respectant le rythme de chaque enfant, voire l'handicap.

Une société de car se charge du transport des enfants durant la plaine, la communication avec les parents se fait par courriers placés dans le sac de l'enfant ou envoyé par la poste.

Nous projetons toute une série d'animations axées sur un thème hebdomadaire. D'autres activités sont également proposées : excursions, piscine, …
Nous pouvons également collaborer avec d'autres organismes pour proposer des activités plus spécifiques (aéromodélisme, tennis de table, …).

Les animateurs brevetés sont présents, avec leur groupe durant les diverses animations proposées durant toute la journée, ils s'occupent également de l'encadrement lors des temps libres.

Organisation générale :

L'horaire peut se voir modifié selon l'organisation de la journée (excusions, animation, piscine…).

L'Administration communale prend en charge les transports de ramassage des enfants dans les divers villages de notre entité. Les animateurs sont ainsi présents dans le car au moment du ramassage.

Les enfants arrivent en groupe et sont accueillis par la coordinatrice.

Les activités se déroulent à partir de 9h10.

La collation est prise vers 10h30

3 Ministère de la Communauté française et ONE. *« centres de vacances : mode d'emploi »*. p.27. édition 2010.

Le repas de midi (pique-nique apporté par l'enfant) se déroulera vers 12h30. Un temps libre est organisé après le repas avant de reprendre les animations. Pour les enfants âgés de 4 à 6 ans, un temps de sieste sera organisé en début d'après-midi, mais n'est pas obligatoire.

Les animations se terminent à 16h00.

Le car dépose les enfants dans chaque village.

Un accueil est également organisé dans les locaux du centre à partir de 8h le matin et jusque 17h le soir.

Responsabilité et tâches du personnel d'encadrement.

Le coordinateur organise au minimum une réunion hebdomadaire de préparation avec les animateurs, vérifier les fiches de préparation, regarder au bon suivi de celles-ci et organiser des réunions d'évaluation chaque soir, mais aussi récolter les fiches médicales, gérer les problèmes de tous les jours, l'intendance, etc…

En ce qui concerne l'animateur, il devra proposer des activités adaptées au rythme, aux attentes et à l'âge des enfants. Il veillera à la sécurité des enfants.
Epaulé par le coordinateur, celui-ci s'en réfère en cas de conflits ou difficultés.
Le coordinateur doit travailler en harmonie avec les animateurs.

Réunions de préparation et évaluation :

Plusieurs réunions seront programmées avec le coordinateur afin d'aménager au mieux les activités qui seront organisées durant la plaine.

Le coordinateur présentera à l'équipe les divers thèmes retenus, ceux-ci en discuteront et seront améliorés en fonction des affinités et attentes des animateurs.
Un règlement d'ordre intérieur sera lu et signé par chaque animateur et coordinateur avant le début de la plaine, le non respect de ce règlement engendrera un renvoi partiel ou définitif de l'animateur ou du coordinateur.

Ce règlement sera également remis aux parents la semaine précédant la (les) semaine(s) d'activité. Si aucune remarque n'est émise sur ce règlement et que les parents continuent à mettre leurs enfants aux activités, nous considérons que ce règlement est accepté.
Ce règlement sera également expliqué aux enfants pour qu'ils en prennent connaissance.

Durant la journée, le coordinateur passe dans les groupes pour voir si tout se passe bien. Il en profite pour voir individuellement les animateurs afin d'avoir leur avis sur l'activité et le déroulement de la journée.

Encadrement

Les normes exigées par l'ONE est d'un animateur breveté pour deux non-breveté.

Le nombre d'animateurs dépend du nombre d'enfants inscris. Cependant, le Collège communal prévoit tout de même un minimum de 2 animateurs par groupe dont un breveté et un non-breveté.

Les normes sont :

- Pour les moins de 6 ans, un animateur pour 8 enfants ;
- Pour les plus de 6 ans, un animateur pour 12 enfants ;

Présentation des Locaux d'accueil

Nous diviserons le groupe d'enfants en trois sous groupes : les 4-6 ans ; 6-9 ans ; les 9-12 ans.

Les animations se dérouleront principalement à l'école communale de Oignies, sise rue de Le Mesnil n°4, du lundi 22 juillet au vendredi 8 août. Cette école a deux grands locaux permettant d'effectuer des grands jeux, même par mauvais temps.
Un local est mis à la disposition du groupe des petits pour les activités plus calmes et les siestes. Il arrive que les autres groupes utilisent cette pièce pour des réaliser des bricolages en-dehors des heures de siestes.

S'il fait beau, les enfants peuvent bénéficier de la cour de récréation mais également descendre jusqu'à la plaine de jeux ou à l'étang du village. Ces endroits étant assez éloignés de l'école, un trajet sera prévu à pied et l'autre trajet se fera en car.

Suivant le thème proposé, certaines activités pourront être délocalisées dans les autres villages de la Commune, à chaque fois une salle communale sera mise à disposition en cas d'intempérie.

Participation financière des parents

L'inscription sera prise en compte lors du paiement de 4€ par jour par enfant, soit 20€ pour la semaine, les jours fériés sont à déduire.
Ce montant est à verser sur le compte communal (BE91 0910 1184 8476) donné lors de l'inscription faite au préalable auprès du service des affaires internes, avec en communication le nom et prénom de l'enfant. Le paiement valide l'inscription.

En cas de non paiement avant le début des activités, l'enfant ne sera pas inscrit et ne pourra pas être pris en charge.

En cas d'absence durant la semaine, il n'y aura pas remboursement de la journée perdue (sauf sous remise d'un certificat médical).

Les enfants doivent prévoir leur pique-nique, collations et boissons pour la journée.

L'Administration Communale garantit à chaque enfant :
- le ramassage en car aux heures prévues ;

- une entrée à chaque activité extérieure, et ce sans supplément (sauf excursion exceptionnelle).

Organisation administrative

Documents divers

Ce projet pédagogique, la fiche d'inscription et le règlement d'ordre intérieur sont envoyés avant le début des activités.

La fiche d'inscription reprend tous les renseignements indispensables que nous devons connaître pour accueillir l'enfant. Il sera demandé aux parents de la retourner complétée et signée au coordinateur le premier jour d'activité.

Le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur seront également affichés dans les locaux où se déroulent les activités.

Information des parents

En début du Centre, chaque enfant recevra les coordonnées téléphoniques du Centre. Pour les excursions ou déplacements prévus à l'extérieur, nous informerons les parents s'il y a des besoins particuliers (bottes en caoutchouc…).

Attestation fournie par les mutualités

Ce document doit être demandé à la mutualité par les parents, puis être complété par le coordinateur ou à l'Administration communale.

La réduction d'impôt
Ce document atteste des frais de garde. Il vous sera transmit par le coordinateur à la fin du centre récréatif et de loisirs et sera à transmettre avec votre déclaration de contribution.

B. Règlement d'ordre intérieur

Voir annexe